

**SCHEDA P.D.O. 2018 - PROGRAMMA 2**

<b>AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>		<b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b>			<b>ESERCIZIO: 2018</b>		
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>SVILUPPO GESTIONE CONTABILE DIGITALE</b>  <b>TIPO OBIETTIVO: SVILUPPODIPENDENTE: GELMINI MASSIMO E LAX ROSANNA</b>						
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>							
<b>OGGETTO</b>	<p align="center">Il progetto di sviluppo della gestione contabile digitale del servizio finanziario nel 2018, ha riguardato tre principali attività:</p> <p>1) liquidazione digitale delle fatture, mediante implementazione e consolidamento del work flow di produzione degli atti di liquidazione con firma digitale con conseguente eliminazione del supporto cartaceo. E' stata fornita l'assistenza informatica agli altri centri di responsabilità per la conoscenza e la gestione della procedura al fine di gestire correttamente l'accettazione/rifiuto allo SDI, la liquidazione delle fatture per il successivo pagamento delle stesse.</p> <p>2) Applicazione del sistema SIOPE+ per gli ordinativi di pagamento e incasso informatici secondo lo standard definito dall'AgID e la trasmissione degli stessi al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia. L'operatività del sistema, prevista a regime dal 1 luglio 2018, è stata garantita dal 22/06/2018 dopo le operazioni di test e collaudo effettuate presso la Banca d'Italia. Le attività hanno riguardato l'adeguamento del programma di contabilità, l'acquisizione di specifici certificati digitali di identità, la richiesta dei codici di test e produzione dei flussi informativi di pagamento e incasso oltre a numerose prove di invio per testare la validità del sistema e dei dati.</p> <p>3) Implementazione del sistema di pagamento da parte dei cittadini PAGOPA, sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere semplice, sicuro e trasparente il pagamento verso la Pubblica Amministrazione di tributi, tasse, utenze, rette, ecc. Il sistema è stato installato a fine anno 2017 in collaborazione con il partner tecnologico Maggioli spa ed è stato implementato nel corso del 2018 mediante creazione di apposito link informativo sul sito istituzionale con modalità di utilizzo e servizi attivi e reso operativo per i cittadini che ne volessero fare utilizzo.</p>						

Interdipendenze (CdR coinvolti)	TUTTI				
Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA		Risultato previsto:	100%	
Grado di raggiungimento dell'obiettivo					
<i>Verifica finale:</i> l'obiettivo è stato raggiunto					

AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI		RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO			ESERCIZIO: 2018	
OBIETTIVO:		AGGIORNAMENTO BANCA DATI ICI/IMU E CONTROLLO ANNUALITA' D'IMPOSTA  <b>TIPO OBIETTIVO:</b> <b>MANTENIMENTO</b> <b>DIPENDENTE:</b> MAFFEIS GIGLIOLA				
Macroattività ed obiettivi operativi						
OGGETTO		<p>Si è provveduto alla verifica delle banche dati esterne (catasto, conservatoria, Agenzia Entrate, versamenti F24) al fine di aggiornare la banca dati comunale procedere ai controlli dei dati dichiarati e pagati con quelli quantificati dall'ufficio tributi.</p> <p>Si è proceduto con il controllo della annualità d'imposta IMU per l'anno 2013 al fine di acquisire mezzi finanziari straordinari per la gestione del bilancio comunale, nonché attuare la perequazione tributaria.</p> <p>Il lavoro svolto durante l'anno ha comportato l'emissione di n. 736 avvisi di accertamento.</p>				

		<p>Per gli avvisi già emessi si proceduto, nel caso di reclamo da parte del contribuente, ad agire in auto-tutela provvedendo ad annullare o rettificare l'avviso di accertamento, nel caso sussistessero le condizioni, riducendo il contenzioso che nel corso del 2018 si è limitato ad un solo ricorso in Commissione Tributaria.</p> <p>L'ufficio ha provveduto a richiesta di taluni contribuenti e per le persone giuridiche, alla verifica della situazione complessiva per più annualità, emettendo gli avvisi di accertamento.</p>			
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>		<b>DEMOGRAFICO E TECNICO</b>			
<b>Indicatori di risultato:</b>	<b>RISPETTO TEMPORALE</b>		<b>Risultato previsto:</b>	100%	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<i>Verifica finale: l'obiettivo è stato raggiunto</i>					

<b>AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>		<b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b>		<b>ESERCIZIO: 2018</b>	
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>SUPPORTO SERVIZIO DEMOGRAFICO</b>  <b>TIPO OBIETTIVO: MANTENIMENTO</b> <b>DIPENDENTE: NOSATTI MAURO</b>				
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>					
<b>OGGETTO</b>	<p>Il servizio tributi, nell'ambito delle attività di caricamento e aggiornamento della banca dati tributi, ha reso possibile l'offerta di informazioni catastali utili al servizio demografico in ordine alle segnalazioni di residenze anagrafiche assegnate in unità abitative in cui risultano due nuclei familiari, consentendo all'ufficio demografico di</p>				

	attuare le opportune verifiche e provvedere alle eventuali cancellazioni e/o aggregazioni. Il servizio tributi ha svolto le attività relative all'aggiornamento catastale di tutte le unità immobiliari, consentendo il costante aggiornamento della banca dati a cui attingono, mediante richiesta di informazioni, gli altri uffici comunali (demografico, tecnico e polizia locale).				
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>	TECNICO E DEMOGRAFICO				
<b>Indicatori di risultato:</b>	RISPETTO TEMPISTICA		<b>Risultato previsto:</b>	100%	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<i>Verifica finale: l'obiettivo è stato raggiunto</i>					

<b>AREA SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI</b>		<b>RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO</b>			<b>ESERCIZIO: 2018</b>	
<b>OBIETTIVO:</b>	<b>SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA PERSONALE</b>  <b>TIPO OBIETTIVO: SVILUPPO DIPENDENTE: GUSSONI ROSANGELA</b>					
<b>Macroattività ed obiettivi operativi</b>						
<b>OGGETTO</b>	A seguito della modifica organizzativa la gestione giuridica del personale è stata affidata al Segretario Generale.					

		<p>Le attività derivanti dalla gestione giuridica del personale, intese come programmazione del fabbisogno del personale dipendente, istituti contrattuali relativi al salario accessorio, valutazione e sistema della performance sono state gestite alla diretta dipendenza del Segretario; in questo ambito l'ufficio personale ha garantito il supporto mediante verifica ed approfondimento dei vincoli normativi riguardanti il personale, le procedure assunzionali e di mobilità.</p> <p>In relazione alla continua evoluzione dell'organico del personale ed alla conseguente intensificazione del lavoro di programmazione, l'ufficio è stato coinvolto con particolare riferimento alle procedure inerenti il fabbisogno di personale, per mobilità interna/esterna, comandi, trasformazione di part time e reclutamento di forza lavoro.</p> <p>In data 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo di lavoro che ha comportato una immediata applicazione in termini economici (arretrati stipendiali e nuovi tabellari) ed in termini giuridici per quanto consegue all'applicazione delle indicazioni agli istituti contrattuali (gestione presenze e salario accessorio).</p>			
<b>Interdipendenze (CdR coinvolti)</b>		TUTTI			
<b>Indicatori di risultato:</b>	RISPETTO TEMPISTICA		<b>Risultato previsto:</b>	100%	
<b>Grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>					
<b>Verifica finale: l'obiettivo è stato raggiunto</b>					